Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

Sistema de Informação e Gestão Acadêmica da UNIVASF

PETROLINA-PE,
ATUALIZADA EM SETEMBRO/2012

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

EQUIPE:

SECRETÁRIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO
Alane Pereira de Oliveira (Secretária Executiva)

COORD. DE REGISTRO ACADÊMICO – CRA
Maria Sílvia Duque (Assistente em Administração)

CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA – SERD
Micheline de Andrade Rocha (Assistente em Administração)

CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SRCA – SA
Antonia Ivonete Gomes de Souza (Assistente em Administração)

ARQUIVISTA
Luiz da Silva Oliveira

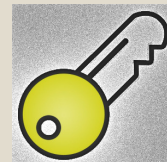
ASSISTENTES EM ADMINISTRAÇÃO
Claudiane Fonseca de Menezes Alencar
Marcos de Lima Hedayioglu

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Ildemar Jorge Rodrigues

ESTAGIÁRIOS
Murilo Campos Rocha Lima
Vladson Evander do Nascimento Macedo

SUMÁRIO

Primeiro acesso

O aluno calouro, depois de efetuar a matrícula, fica habilitado a acessar o SIG@, desde que já esteja liberado para tal. Isso acontece, geralmente, próximo ao início das aulas. Veja o Manual de utilização do siga.

Desbloqueio

Caso o discente tenha esquecido a senha ou errado repetidas vezes, o acesso ao SIG@ se bloqueia automaticamente por medida de segurança. Para solicitar o desbloqueio, o discente deve comparecer no Núcleo de Atendimento aos Discentes – NAD ou no Colegiado e passar o CPF para que os servidores desbloqueá-lo. Além disso, o aluno também pode enviar um e-mail para a SRCA, informando o nome completo, o CPF e o curso e solicitar o desbloqueio.

Depois que os servidores desbloqueiam o CPF do aluno, este deve entrar na página inicial do SIG@ e realizar o PRIMEIRO ACESSO. Os contatos do Sistema de Informações ao Cidadão - SIC's se encontram na tabela abaixo:

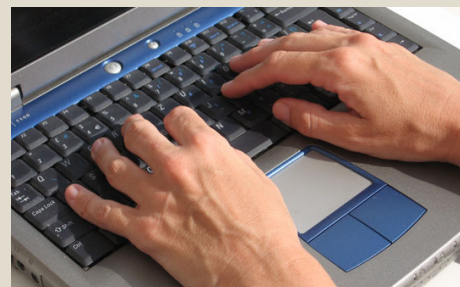
SIC do Campus	Telefone	E-mail
Petrolina Centro	(87) 2101-6757	sicpnz.protocolo@univasf.edu.br
Ciências Agrárias (Petrolina-PE)	(87) 2101-4810	siccca.protocolo@univasf.edu.br
Juazeiro-BA	(74) 2102-7609	sicjzr.protocolo@univasf.edu.br
Senhor do Bonfim-BA	(74) 3221-4810	sicsbf.protocolo@univasf.edu.br
Serra da Capivara (S. R. Nonato-PI)	(89) 3582-2134	sicsrn.protocolo@univasf.edu.br

Para informações sobre processos em fase de registro ou já arquivados, entre em contato com a SRCA, pelo e-mail srca@univasf.edu.br ou pelo telefone: (87) 2101-6764.

Informações disponibilizadas pelo SIG@

Informações do Discente

Dados Pessoais

São os seguintes: e-mail, nome do pai e da mãe, CPF, endereço, telefone, etc. Sugerimos que os alunos mantenham sempre atualizados esses dados, pois há momentos nos quais a UNIVASF precisa entrar em contato com os alunos;

Situação Acadêmica

Nesse tópico, o aluno fica sabendo sobre a sua situação com a universidade: matriculado, matrícula vínculo, desvinculado ou desligado;

Histórico do Vínculo

Pode-se ver o status do aluno: 1) BLOCADO (quem não cancelou ou não reprovou nenhuma disciplina obrigatória e tem preferência na matrícula); ou 2) NÃO-BLOCADO (quem cancelou ou reprovou nenhuma disciplina obrigatória e tem preferência na matrícula).

Informações Acadêmicas

Notas

Mostra notas, faltas e nome dos professores das disciplinas de cada semestre cursado pelo aluno;

Histórico Escolar

Disponibiliza as faltas, notas, carga horária, créditos, mostrando todo o histórico do aluno;

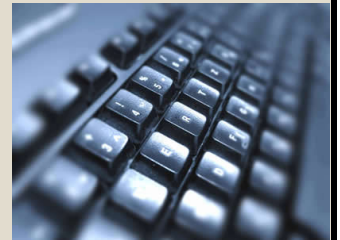
Aproveitamento Acadêmico

Descreve detalhadamente a carga horária cursada e o que falta cursar, mostrando os componentes obrigatórios, eletivos e optativos;

Perfil Curricular x Histórico Escolar

Mostra os componentes cursados comparando com o perfil, identificando quais não foram cursados;

Componentes Requisitados na Matrícula

Demonstra as disciplinas nas quais o aluno se matriculou e se estas foram confirmadas ou não.

<u>Informações do Período Letivo (Ano.Semestre)</u>

Grade de Horário

Mostra o horário do aluno com a sala na qual a disciplina vai ser ministrada. Além disso, mostra os dias, a hora e se esta disciplina foi confirmada ou não;

Prioridade na Requisição de Componentes

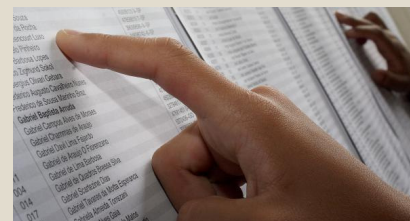
São as disciplinas que, no momento da matrícula, o aluno tem prioridade na matrícula.

<u>Informações do Curso</u>

Perfil Curricular

Mostra todas as disciplinas do curso e como estão divididas.

Matrícula de Calouros

A matrícula regular inicial se realiza, após classificação em processo seletivo para ingresso na UNIVASF, em local e data pré-definidos pela Instituição, mediante apresentação dos documentos exigidos e divulgados através de Edital, pelo próprio estudante ou por procurador.

O estudante calouro é matriculado, automaticamente, em todas as disciplinas do primeiro período letivo, do perfil curricular atual do seu curso de graduação. Em caso de interesse em efetuar matrícula em disciplinas de outros períodos, o aluno calouro terá o mesmo tratamento que os demais estudantes, de acordo com as prioridades de matrícula da UNIVASF. Nesse caso, a modificação de matrícula deverá ser feita no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Se o discente calouro já cursou alguma disciplina em outra universidade anterior ao vínculo na UNIVASF, deve se dirigir ao Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD e solicitar o aproveitamento de estudo (dispensa de disciplinas), anexando o histórico escolar da universidade e as ementas das disciplinas, todos originais. Essa solicitação pode ser realizada imediatamente após a matrícula presencial estabelecida em edital.

Se o aluno cursou disciplinas na UNIVASF e participou de outro processo seletivo para adquirir novo vínculo com (no mesmo curso ou em outro de área afim na UNIVASF), o discente pode solicitar dispensa por equivalência (caso a disciplina pertença ao perfil do curso do novo vínculo).

A partir do segundo semestre, o discente veterano só pode solicitar aproveitamento de disciplinas no período estipulado em Calendário Acadêmico.

Matrícula de Veteranos

A renovação da matrícula é de total responsabilidade do aluno, obedecidas às datas previamente divulgadas no Calendário Acadêmico do respectivo ano letivo. É expressamente proibida a matrícula fora do prazo, considerada nula por força regimental.

O período de matrícula é especificado no Calendário Acadêmico e também consta no site do SIG@. O aluno não deve perder esse período, pois, caso isso aconteça, ele também perde a prioridade de matrícula nas disciplinas do semestre a ser cursado. Nesse caso, ele só poderia se matricular nas disciplinas que sobraram vagas e que o seu Ranking[1] permita.

A matrícula é realizada, salvo eventualidades, inteiramente pela internet, de qualquer lugar do mundo. O discente acessa o SIG@ e clica em MATRÍCULA, segue os passos descritos e acessa uma página que, se for BLOCADO[2], o sistema sugerirá um elenco de disciplinas que corresponde aos componentes obrigatórios que o aluno deve integralizar no respectivo semestre em que está realizando a matrícula.

No caso de disciplinas optativas, eletivas e núcleos temáticos, devem ser escolhidas e adicionadas pelo discente na hora da matrícula. Nessa tela, haverá duas opções (direito e esquerdo) contendo disciplinas. Ao serem inseridas, o sistema já acusa se chocaram com outra disciplina e já as mostra no espaço de horário (dia/hora da semana).

Ao inserir todas as disciplinas que o discente deseja, confirma-se a matrícula e gera um número de protocolo que poderá ser usado para reclamações futuras. É importante salientar que, todos os passos que o aluno der no sistema serão registrados. Portanto, não há como o discente arguir qualquer mentira contra esse sistema.

No caso de um discente NÃO-BLOCADO[3], o sistema gera uma sugestão de matrícula que

---

[1] O Ranking é a média das notas de cada semestre, considerando detalhes como: reprovação, trancamento, desistência com ônus. Esses critérios, além de outros, reduzem a pontuação do Ranking.
[2] BLOCADO é o status do discente que não reprovou e nem cancelou nenhuma disciplina obrigatória.
[3] NÃO BLOCADO é o status do discente que reprovou ou cancelou alguma disciplina obrigatória.

dá prioridade às disciplinas que não foram integralizadas anteriormente. Entretanto, o discente pode retirá-la, adicionar outras disciplinas ou seguir a sugestão do sistema, dependendo do interesse do aluno.

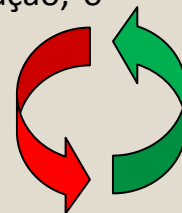
Por isso, o discente deve ficar atento a essa informação para não frequentar as aulas sem estar matriculado, pois, mesmo tendo feito todas as atividades, o aluno NÃO integralizará essa disciplina.

Será vedada a matrícula aos estudantes que estejam em débito com o Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIVASF

O aluno que não efetivar sua matrícula será considerado **desvinculado** e somente poderá voltar a se matricular, junto à Instituição, após requerimento de Reintegração, dirigido ao Colegiado, no prazo de 10 (dez) dias úteis que antecedem a renovação de matrícula do semestre subsequente. Após a análise e parecer do Colegiado, o processo é encaminhado à PROEN, para as devidas providências. Caso o discente não efetive a matrícula por dois semestres consecutivos, será automaticamente desligado do curso.

Portanto, a matrícula, salvo excepcionalidades, é de inteira responsabilidade do aluno, que deve estar atento aos prazos e procedimentos estabelecidos em Calendário Acadêmico ou nas normas da UNIVASF.

Modificação de Matrícula

Semelhante à matrícula, a modificação de matrícula também ocorre no SIG@, com período estabelecido em Calendário Acadêmico. Para realizar a modificação, o aluno acessa o SIG@ e clica em MODIFICAÇÃO DE MATRÍCULA. Nessa opção, estarão as disciplinas que foram confirmadas. O discente poderá retirar ou acrescentar alguma disciplina. Depois, é só confirmar a modificação e aguardar se será ou não confirmada.

O aluno calouro pode solicitar o cancelamento de disciplinas, desde que mantenha a matrícula em pelo menos 03 (três) disciplinas. O aluno veterano fica obrigado a cursar no mínimo 01 (uma) disciplina.

Cancelamento de Disciplinas

Ocorre no mesmo período de Trancamento de Semestre e está estipulado no Calendário Acadêmico. O Discente acessa o SIG@ e clica em Matrícula > Cancelamento de Disciplinas, realiza o cancelamento das disciplinas e confirma.

Nesse caso, essa alteração ocasiona ônus ao Ranking do aluno. É importante salientar que, após ser confirmado esse cancelamento, esse processo não se reverte.

Trancamento de Semestre

Nesse espaço, o aluno, dependendo do interesse e das necessidades particulares, poderá pedir o trancamento do semestre, por uma única vez. O seu retorno deve ser OBRIGATORIAMENTE no semestre seguinte para não ser desvinculado do curso. Essa atividade, semelhante às demais, é realizada no SIG@ em período estipulado no Calendário Acadêmico. Não será concedido o trancamento de matrícula aos alunos do 10º período.

Quando o aluno pretender fazer o trancamento em um determinado semestre letivo, não é necessário efetuar a matrícula em disciplinas naquele semestre. Basta apenas efetuar o trancamento no período estabelecido no Calendário Acadêmico, utilizando o SIG@.

Para retornar ao curso no semestre subsequente, o estudante deverá efetuar a sua matrícula, por meio do procedimento normal previsto para matrícula semestral.

Desvinculamento

O aluno que não efetivar sua matrícula será considerado **desvinculado** e somente poderá voltar a se matricular, junto à Instituição, após requerimento de Reintegração, dirigido ao Colegiado, no prazo de 10 (dez) dias úteis que antecedem a renovação de matrícula do semestre subsequente. Após a análise e parecer do Colegiado, o processo é encaminhado à PROEN, para as devidas providências.

Caso o discente não efetive a matrícula por dois semestres consecutivos, será automaticamente desligado do curso.

Desligamento

Com a edição da Resolução Nº 05/2008 do Conselho Universitário, a UNIVASF abrirá processo de **DESLIGAMENTO** sempre que (artigo 3):

> I – decorrência de motivos disciplinares;
> II – ausência de matrícula por dois semestres consecutivos;
> III – não obtenção de crédito em dois semestres consecutivos, excetuados os períodos de trancamento total;
> IV – estar impossibilitado de integralizar o currículo dentro do prazo limite para conclusão do curso, levando-se em consideração os pré-requisitos das disciplinas ou carga horária necessária, limites semestrais de matrícula em disciplinas e compatibilidade de horários;
> V – reprovação por freqüência em todas as disciplinas matriculadas no semestre de ingresso;
> VI – cursar sem obtenção de créditos, a mesma disciplina, de forma consecutiva ou não, por 4 (quatro) vezes;

Esses casos serão contados a partir do período 2008.2. O aluno terá direito à defesa e, após análise poderá ou não ser desligado.